Sistema Único de Información Ambiental - **SUIA**

MANUAL MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO			
Elaborado por:	Belén Ushiña	Técnico de Control de Calidad	24 de Noviembre 2014
Revisado por:	Julia Escobar Christian Benalcázar	Coordinadora de Desarrollo Especialista de nuevos desarrollos	24 de Noviembre 2014
Aprobado por:	Diana Pabón	Gerente Proyecto SUIA	24 de Noviembre 2014
Fecha:	Quito, 24 Noviembre 2014		

ÍNDICE

MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 4
1. INGRESO AL SISTEMA 4
2. REPOSITORIO DOCUMENTAL 5
2.1. BÚSQUEDA DE LAS DENUNCIAS 6
2.2. INGRESO DE LA DENUNCIA 6
2.3. REPORTERÍA 7

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ingreso al Sistema 4
Figura 2: Ingreso Usuario y Contraseña 4
Figura 3: Pantalla de Repositorio 5
Figura 4: Pantalla Informativa 5
Figura 5: Búsqueda de Denuncias 6
Figura 6: Ingreso de la denuncia 6
Figura 7: Reporte por Provincia 7
Figura 8: Reporte 7

MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. INGRESO AL SISTEMA

El Sistema Único de Información Ambiental "SUIA", implementó el módulo Administración de Procedimientos Administrativos para registrar denuncias y consultar las mismas, el ingreso al sistema ir al siguiente enlace http://suia.ambiente.gob.ec , luego dar clic en Gestión Interna, seleccionar Procedimientos Administrativos, como se visualiza la siguiente pantalla **(Ver figura: 1)**.

Figura 1: *Ingreso al Sistema*

Una vez realizado los pasos anteriores se presenta la siguiente pantalla para ingresar el usuario y la contraseña que fue asignada. **(Ver figura: 2)**

Figura 2: *Ingreso Usuario y Contraseña*

2. PROCESO ADMINISTRATIVO

Una vez ingresado al sistema se presentará la opción "Proceso Administrativo", visualiza el icono "Formulario de Procedimientos Administrativos", tal como muestra en la siguiente pantalla. (**Ver figura: 3**)

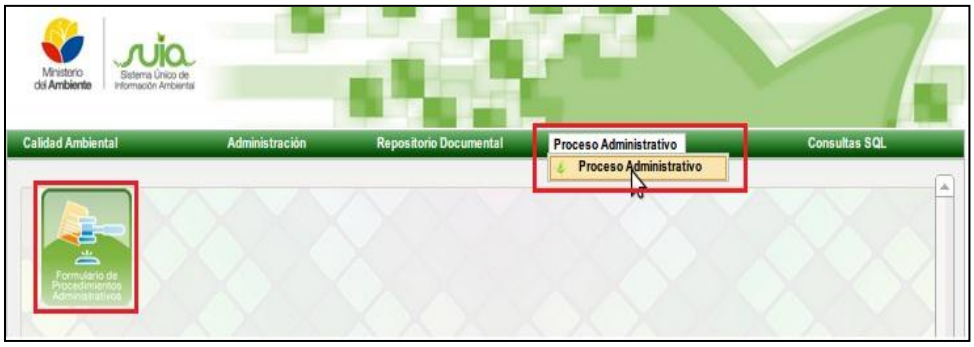

Figura 3: *Pantalla de Repositorio*

A continuación se presenta la siguiente pantalla donde muestra los registros ingresados solamente visualizará de la provincia correspondiente, se presenta en varias páginas de acuerdo a la información que se obtiene, además existe los botónes de ingreso, reportes de las denuncias, cabe indicar que puede ingresar y realizar modificaciones a la información ingresada. **(Ver figura: 4)**

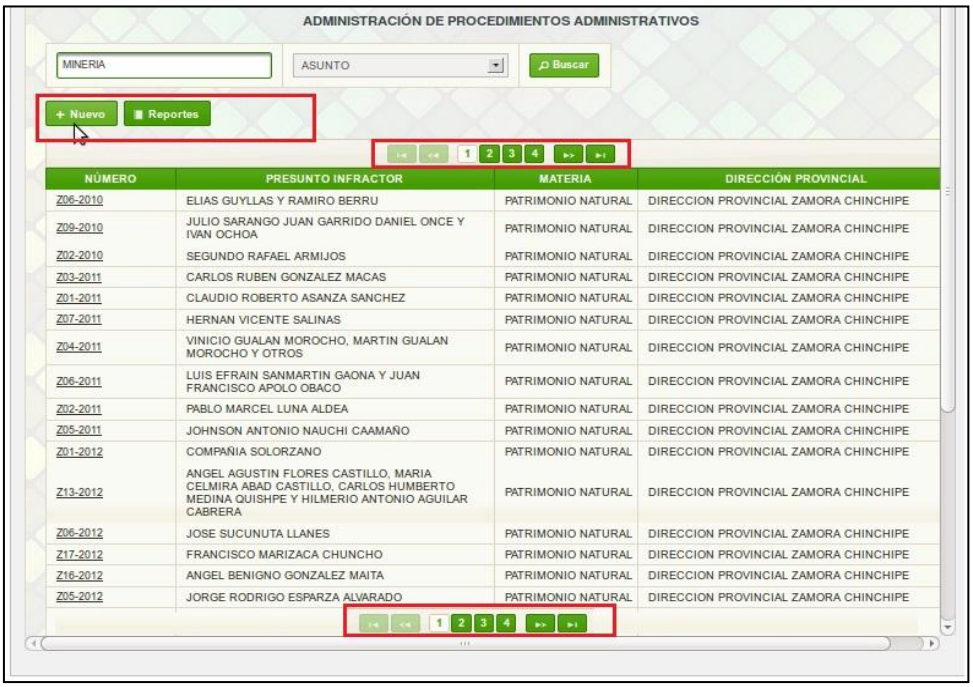

Figura 4: *Pantalla Informativa*

2.1. BÚSQUEDA DE LAS DENUNCIAS

Se puede realizar la búsqueda por Número, Actor y Asunto como se visualiza en la siguiente pantalla. (**Ver figura: 5**)

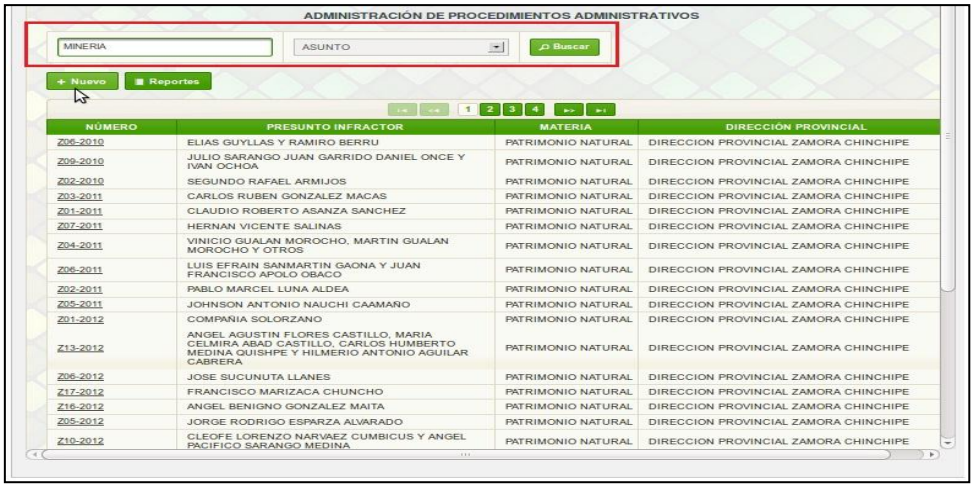

Figura 5: *Búsqueda de Denuncias*

2.2. INGRESO DE LA DENUNCIA

Para registrar la denuncia presionar el botón nuevo, se presenta la siguiente pantalla para ingresar la información, los campos principales son Número, Materia, Asunto/Motivo, Dirección Provincial, Actor, No. Cédula/RUC, los demás campos se ingresa en el transcurso del proceso. (**Ver figura: 6**)

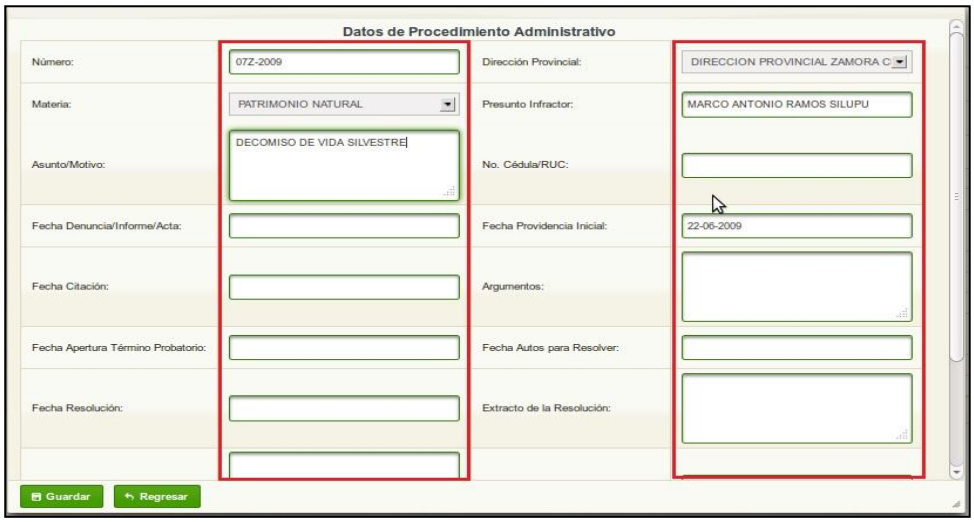

Figura 6: *Ingreso de la denuncia*

2.3. REPORTERÍA

Dando clic en el Botón "Reportes" podrá visualizar las denuncias ingresadas por provincia como se presenta en la siguiente pantalla. (**Ver figura: 7**)

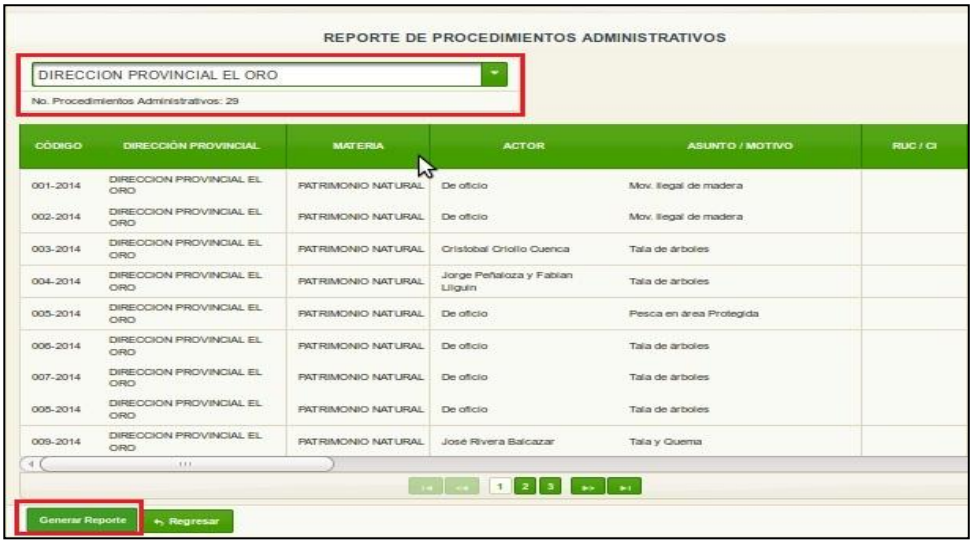

Figura 7: *Reporte por Provincia*

Si se desea descargar el reporte, el sistema le proporcionará en formato (.xls)" Microsoft Excel" como se muestra en la siguiente pantalla. (**Ver figura 8**)

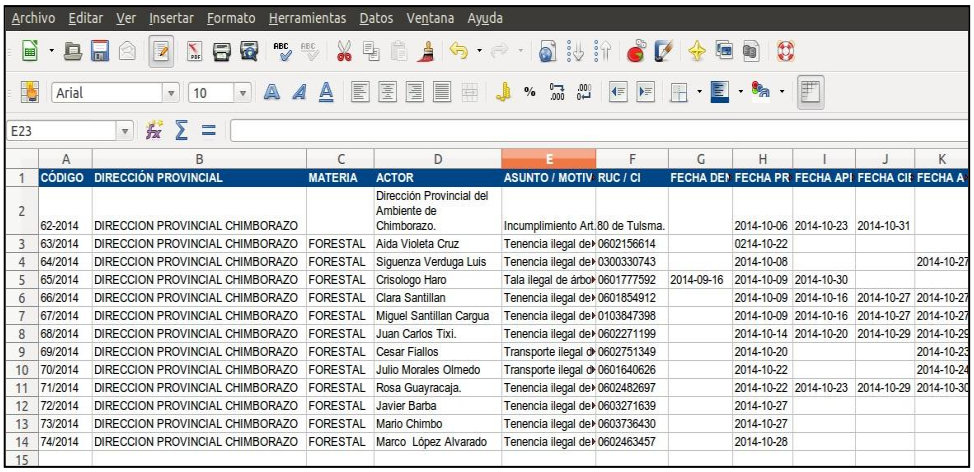

Figura 8: *Reporte en formato ".xls"*